

患者給食業務仕様書

1. 概要

(1) 趣旨

済生会福島総合病院（以下「甲」という。）における病院給食およびなでしこ保育園給食調理等業務について、委託者が適切な栄養管理の下、本業務受託者（以下、「受託者」という。）と協力し、安全で衛生的な食事を継続的に提供することで病院給食提供による栄養管理、疾病治療に向けての栄養指導等を行う。

委託者：「甲」と受託者「乙」との2025年4月1日付給食業務委託契約書（以下「契約書」という。）に基づく甲の給食業務の仕様は次のとおりとする。

2. 契約期間

(1) 令和7年4月1日～令和10年3月31日

3. 施設概要

(1) 社会福祉法人恩賜財団済生会支部福島県済生会済生会福島総合病院

病床数：216床（一般病床）

診療科：内科、消化器科、循環器科、呼吸器科、外科、眼科、泌尿器科、産婦人科、耳鼻咽喉科、精神・神経科、麻酔科、放射線科

(2) 所在地：福島県福島市大森字下原田25番地

(3) 敷地面積：25,599.79 m² 延床面積：13,945.21 m²（地上4階建）

(4) 保育園完備 延床面積：170.53 m²（地上1階建）

(5) 食数（令和7年4月1日想定）

患者 朝 130食

昼 130食

夜 130食

(6) なでしこ保育園（病院敷地内別棟）

定員 30名

開園時間：月～金曜日 8：00～19：00（延長 20：00 まで）

夜間保育 16：00～翌 10：00（木曜日のみ）

食数（令和6年11月1日現在）

児童	3回食	1名	おやつ	3回食	1名
	2回食	1名		未満児	9名
	未満児食	9名		3歳以上食	4名（午後のみ）
	3歳以上食	4名			

4. 業務実施体制

必要配置人員及び人員構成

(1) 統括責任者

①統括責任者を1名配置すること。

②統括責任者は正職員で栄養士の資格を有する者とし、病院給食業務受託責任者経験が2年以上であること。

③勤務時間帯において、本業務の統括にあたること。

(2) 栄養士

①栄養士を2名以上配置すること。

調理師

①調理師責任者を1名配置すること。

②調理師責任者は、調理師の資格を有する者とし、病院給食業務経験者が2年以上あること。

(3) その他

①受託者は、病院等給食調理業務を滞りなく適切に遂行できるよう、栄養士、調理師、調理員補助員等を適切に配置すること。

(4) 業務実施体制の報告

①上記内容は、確認できる名簿等の書類を提出し確認を受けること。

(5) 代行保証

①受託者は、当該業務中に業務継続困難となった場合に備え、業務代行を保証できること。

(6) 以上、円滑な業務遂行のため必要な人員を配置し、シフト表を作成して業務にあたる。

①統括責任者（栄養士）1名

②栄養士1名以上（統括責任者以外）

③調理師または調理員13名程度

5. 栄養管理

(1) 「予定献立表」の作成

病院給食、保育園給食の「予定献立表」の作成は、甲が作成した栄養基準、方針に基づいて乙が作成する。

献立は季節感と患者・園児の嗜好に配慮して作成する。

病院給食は行事食として毎月1回以上（祝日や行事に合わせて）季節や行事にあわせた食事を提供し、メッセージカードを添える。

病院給食は誕生日の患者には患者の食種に合わせて祝膳を提供する。

保育園給食は月2回の仲良し給食（乳・卵・小麦不使用）を提供し、そのうち1回は季節の行事やお誕生日にあわせたイベント給食とする。

食育活動に関する献立は病院管理栄養士と協議し、乙が作成する。

その他必要に応じて病院管理栄養士と協議する。

(2) 検食の実施

甲は毎食検食を実施し、その結果を乙の業務の参考に供するものとする。

(3) 関係諸帳票の作成

乙は「契約書」第2条、第5条にもとづき帳票等の作成、整理、保管を行う。また甲の要請により官公庁等に提出する乙の業務に関する書類等の作成に協力する。

6. 調理管理

(1) 作業書の作成

調理作業の管理運営は作業計画を立案し、作業書（別添）を作成しこれに基づいて調理作業、作業実施状況の確認、給食材料管理等を行う。

(2) 人員の配備

乙は「契約書」第7条により人員の配備を行う際には、患者給食業務について業務に支障を来たさない程度の経験を有する栄養士、調理師を配備する。

7. 衛生管理

(1) 衛生責任者の任命

乙はあらかじめ衛生責任者を任命し、甲へ届け出るものとする。

(2) 業務従事者の就業禁止事項

乙の本業務従事者またはその家族が、感染症法に基づく次の疾病に罹った場合（疑いのある場合も含む。）は、給食業務に従事させてはならない。

(イ) 一類感染症 (二) 指定感染症（感染性胃腸炎）

(ロ) 二類感染症 (ホ) 新型コロナウイルス感染症

(ハ) 三類感染症

8. 施設等管理

別紙「作業書」による。

9. 業務管理

別紙「作業書」による。

10. 地産地消

乙は、食事材料の仕入れにあたっては、県内産食品・食材の使用（地産地消）を使用し、近隣の施設と協力し料理の提供を心がけるものとする。

11. 教育研修

(1) 初任者研修の実施

本業務従事者のうち、特に初任者（栄養士、調理師）に対しては 患者給食の実際について必要な研修を実施する。

(2) 業務従事者の教育、研修計画

本業務従事者に対しては、医療の一環としての患者給食、保育園給食の質を高める技術向上、衛生管理、患者サービスの改善等に関する教育研修についてあらかじめ計画を立てて実施する。また社外で行われる研修会等へは積極的に参加させる。

院内勉強会への参加（感染・医療安全等）

12. 労働安全衛生

(1) 健康管理計画表の作成

あらかじめ健康管理計画表を作成して、本業務従事者の健康チェックに努める。

(2) 定期健康診断の実施と記録の保管

健康診断は年1回定期的に実施し、その記録を保管しておく。

(3) 検便の定期実施

検便は大量調理施設衛生管理マニュアルに定められた検査項目を毎月1回定期的に実施する。検便（赤痢・サルモネラ・腸管出血性大腸菌等）を月1回（6月から9月までは2回）、ノロウイルスに関する検便は10月から3月の間は月1回、定期的に実施、結果はただちに書面をもって委託者に報告しなければならない。

(4) 事故防止対策

本業務従事者の作業中における事故防止を図るため、労働安全と精神衛生について教育研修を実施する。

(5) 防災対策

本業務従事者は、甲が実施する防災訓練に参加し、災害の未然防止に努める。

13. 代行保証

代行保証の業務内容並びに連絡方法等は公益社団法人日本メディカル給食協会の「代行保証規程」の定めるところによる。

14. 監督官庁の監査、指導等への対応

医療監視その他の立入検査または指導があった場合は、乙は委託された業務に関する帳票ならびに提出を求められている帳票等について整備するなど甲に協力する。

15. 病院側評価への対応

甲が実施した給食内容に関する評価等に関し、甲から説明を求められた場合、乙は必要に応じ責任者もしくはそれに代わるものが出席し対応する。

16. 改善計画の立案

乙は委託された業務に関し、甲または監督官庁等から指示された改善要求に対しては速やかに改善目標を設定して対処する。

17. 引継ぎ関係

- (1) 引継ぎは、調理方法、作業内容、味付け等を確実に引継ぐ。
- (2) 乙は、院内給食業務の円滑な引継ぎを行うため、栄養士の責任者1名を調理場等に配置し、2週間以上前から業務に支障が出ないように引継ぎを完了する。

18. 医療関連サービスマーク関係

認定事業者であること。

19. その他

- (1) 災害発生時の対応として、乙は最低3日分の非常食備蓄を備えていること。
また、災害発生後3日目以降の安定供給体制も整っていること。
- (2) 実習生受け入れへの協力
実習生への調理、衛生管理等にかかわる説明や実技の指導が可能であること。

令和6年11月15日 更新